

Brevdato

Afsender

Asger Wilhelm Gewecke (Kontorchef, Fyens Stift)

Modtagere

Akttitel

bilag til årsrapport F 2

Identifikationsnummer

1315679

Versionsnummer

1

Ansvarlig

Asger Wilhelm Gewecke

Vedlagte dokumenter

Aktdokument

F 2 - bilag vedr. resultataftale - 4. kvartal og årsrapport 2020

Skema til opfølgning på kvalitetssikring 2020 stifterne - 4.
kvartal - FLC

Skema til opfølgning på kvalitetssikring 2020 stifterne - 4.
kvartal - Fyens stift

**Dokumenter uden PDF-
version (ikke vedlagt)**

Udskrevet

18. mar 2021

Asger Gewecke
Stiftskontorchef

Fyens Stift, Klingenberg 2, 5000 Odense C

Tlf: 66 12 30 24, direkte: 63 11 39 45

awg@km.dk

www.fyensstift.dk

Når vi modtager en e-mail, registrerer vi de personoplysninger, der fremgår af e-mailen. [Læs Fyens Stifts persondatapolitik her](#). Hvis du ikke er rette modtager af denne e-mail, beder vi dig slette den og underrette Fyens Stift, da mailen kan indeholde fortrolige oplysninger

F 2 Delmål 1: På tværs af stiftet gennemføres 1 fælles F2-erfaday for provstisekretærer og stiftsmedarbejdere i 2020 i hvert stift samt en besøgsrunde i alle provstier og stiftsadministrationen, som faciliteres af de lokale F2-kontaktpersoner. Delmål 2: Undervisning af nye stiftsmedarbejdere i F2 skal ske inden for de første 2 måneders ansættelse. Delmål 1 • Målet er opfyldt, hvis der er gennemført mindst 1 fælles erfaday for provstisekretærer og stiftsmedarbejdere i 2020 og der er afholdt besøgsrunde i alle provstier og stiftsadministration. • Målet er delvist opfyldt, hvis der enten kun er afholdt et erfamøde eller afholdt en besøgsrunde.	<i>Ultimo 2020</i> Delmål 1 Der afholdt skypeerfa-møde med provstisekretærer og relevante stiftsmedarbejdere den 7. oktober. Besøgsrunde er på grund af corona og deraf følgende hjemmearbejde hos en del provstisekretærer sat på hold indtil videre Delmål 2 Der er ansat 1 ny stiftsmedarbejder og 1 ny provstisekretær hhv. 1. oktober og 1. september. Begge deltog i F2 kursus i uge 43. Delmål 3 Rapporteringen er færdiggjort den 10. marts 2021	Delmål 1 Delvist opfyldt Delmål 2 Er opfyldt Delmål 3 Er opfyldt.
Målet er ikke opfyldt, hvis ingen af aktiviteterne er afholdt. Delmål 2 • Målet er opfyldt, hvis alle nye medarbejdere er kommet på kursus inden for de første 2 måneders ansættelse. • Målet er delvist opfyldt, hvis 1 eller flere medarbejdere ikke er kommet på kursus inden for de første 2 måneders ansættelse. • Målet er ikke opfyldt, hvis ingen af de nyansatte er kommet på kursus inden for de første 2 måneders ansættelse. Delmål 3: Kirkeministeriet vil en gang i kvartalet lave et udtræk af stifternes og provstiernes sager og akter i F2 og udsende dette til stifterne. I forbindelse med det udsendte udtræk udsendes også et bilag til opfølgning på kvalitetssikring af data. Stiftsadministrationerne skal aflevere det udfyldte bilag til ministeriet i forbindelse med budgetopfølgningen hhv. den 24. april, 24.		

august, 24. oktober og med aflevering af
årsrapporten.

Kvalitetssikring af metadata i F2 - 2020

Navn på institution/enhed: FLC

Skemaet indsendes som bilag til ministeriet i forbindelse med budgetopfølgningen hhv. den 24. april, 24. august, 24. oktober og med aflevering af årsrapporten.

Formålet med tilbagemeldingen på kvalitetssikring af metadata i F2 er bl.a. at se udviklingen i tallene over tid, som vil give et billede af om alle har en grundforståelse af brugen af F2, og hvor der i givet fald vil være brug for yderligere undervisning/oplæring. Oprydning i data har stor betydning for, at sager og akter i F2 nemt kan fremsøges. Det er derfor vigtigt, at alle brugere af F2 kender arbejdsprincipperne og løbende gennemgår standardsøgningerne i F2 med henblik på oprydning af data og korrekt journalisering.

Sager	1. kvartal 2020	2. kvartal 2020	3. kvartal 2020	4. kvartal 2020	Formål	Løbende oprydning i F2
Antal oprettede sager i perioden (alle)	14	2	4	2	For at følge udviklingen i antallet af sager.	x
Antal sager uden parter	1	0	0	0	Der skal være parter på alle sager jf. arbejdsprincip.	Brug standardsøgningen "Mine sager uden parter"
Antal sager med midlertidigt emneord	0	0	0	0	Kan give anledning til, at der bør oprettes nye emneord.	Ønsker til emneord kan indmeldes via. JHLP
Antal sager hvor adgangsbegrænsningen er uoplyst	2	0	0	0	Alle sager inkl. mødesager skal adgangsbegrænses jf. arbejdsprincip.	Brug standardsøgningen "Mine sager uden adgangsbegrænsning"

Akter	1. kvartal 2020	2. kvartal 2020	3. kvartal 2020	4. kvartal 2020	Formål	Løbende oprydning i F2
Antal oprettede akter i perioden (alle)	58	47	174	221	For at følge udviklingen i antallet af akter.	x
Antal akter uden sager	2	11	23	33	Alle akter skal ligge på en sag.	Brug standardsøgningen "Mine/enhedens akter uden sag"
Antal akter med adgang involverede	1	8	13	36	Udgangspunktet er at akter ikke må have adgang involveret, dog kan der være undtagelser.	Brug standardsøgningen "Mine/enhedens akter med adgangen involverede"
Antal ikke journaliseret akter	1	10	24	45	Det er ikke et mål, at der skal være nul. Der vil være akter, som ikke skal journaliseres.	Brug standardsøgningen "Mine/enhedens ujournaliserede akter"

	1. kvartal 2020	2. kvartal 2020	3. kvartal 2020	4. kvartal 2020
Følges arbejdsprincipperne for navngivning af akter og sager? (Angiv ja eller nej)	ja	ja	ja	ja

Hvis nej uddyb nedenfor:

	1. kvartal 2020	2. kvartal 2020	3. kvartal 2020	4. kvartal 2020
Er der foretaget stikprøvekontrol på anvendelsen af emneord, journalplan, handlingsfacit og parter for sagerne? (Angiv ja eller nej)	ja	ja	ja	ja

Har stikprøverne givet anledning til bemærkninger? ☐ nej ☐ ja ☐ nej ☐ nej

Angiv dato ved bemærkning

Hvordan har I arbejdet med kvalitetssikring af metadata og formidlet resultatet af kvalitetssikringen i enheden??

220420 - Indsæt dato for kommentar

Resultatet er drøftet på kontormøder på skype

170820

Resultatet drøftes på kontormøde 190820

131020 - Resultatet drøftes på kontormøde og på F2- opfølgningskursus for FLC den 291020

100321 - Resultatet drøftes på kontormøde

Hvis gennemgang af metadata for kvartalet har givet anledning til yderligere oprydning, hvordan håndteres og sikres dette?

170820 Ikke alle medarbejdere nåede at rydde op inden fristen. Opmærksomheden er blevet henledt på altid at gøre det løbende.

131020 - Ikke alle medarbejdere nåede at rydde op inden fristen. Opmærksomheden er blevet henledt på altid at gøre det løbende.

Gentagelsen samt det forhold at FLC er begyndt at anvende F2 mere har gjort at der er planlagt internt opfølgningskursus for FLC-medarbejdere den 2910

100321 - FLC har øget anvendelsen af F2 ydeligere. Ikke alle medarbejdere nåede at rydde op inden fristen. De er blevet henledt på at gøre det løbende.

Hvordan er der gennemført kvalitetssikring i provstierne?

Kvalitetssikring af metadata i F2 - 2020

Navn på institution/enhed: Fyens Stift

Skemaet indsendes som bilag til ministeriet i forbindelse med budgetopfølgningen hhv. den 24. april, 24. august, 24. oktober og med aflevering af årsrapporten.

Formålet med tilbagemeldingen på kvalitetssikring af metadata i F2 er bl.a. at se udviklingen i tallene over tid, som vil give et billede af om alle har en grundforståelse af brugen af F2, og hvor der i givet fald vil være brug for yderligere undervisning/oplæring. Oprydning i data har stor betydning for, at sager og akter i F2 nemt kan fremsøges. Det er derfor vigtigt, at alle brugere af F2 kender arbejdsprincipperne og løbende gennemgår standardsøgningerne i F2 med henblik på oprydning af data og korrekt journalisering.

Sager	1. kvartal 2020	2. kvartal 2020	3. kvartal 2020	4. kvartal 2020	Formål	Løbende oprydning i F2
Antal oprettede sager i perioden (alle)	255	153	181	269	For at følge udviklingen i antallet af sager.	x
Antal sager uden parter	6	1	8	1	Der skal være parter på alle sager jf. arbejdsprincip.	Brug standardsøgningen "Mine sager uden parter"
Antal sager med midlertidigt emneord	1	0	0	0	Kan give anledning til, at der bør oprettes nye emneord.	Ønsker til emneord kan indmeldes via. JHLP
Antal sager hvor adgangsbegrænsningen er uoplyst	1	0	9	0	Alle sager inkl. mødesager skal adgangsbegrænses jf. arbejdsprincip.	Brug standardsøgningen "Mine sager uden adgangsbegrænsning"

Akter	1. kvartal 2020	2. kvartal 2020	3. kvartal 2020	4. kvartal 2020	Formål	Løbende oprydning i F2
Antal oprettede akter i perioden (alle)	2813	2279	2619	2744	For at følge udviklingen i antallet af akter.	x
Antal akter uden sager	124	166	193	158	Alle akter skal ligge på en sag.	Brug standardsøgningen "Mine/enhedens akter uden sag"
Antal akter med adgang involverede	31	170	49	59	Udgangspunktet er at akter ikke må have adgang involveret, dog kan der være undtagelser.	Brug standardsøgningen "Mine/enhedens akter med adgangen involverede"
Antal ikke journaliseret akter	175	224	49	50	Det er ikke et mål, at der skal være nul. Der vil være akter, som ikke skal journaliseres.	Brug standardsøgningen "Mine/enhedens ujournaliserede akter"

	1. kvartal 2020	2. kvartal 2020	3. kvartal 2020	4. kvartal 2020
Følges arbejdsprincipperne for navngivning af akter og sager? (Angiv ja eller nej)	nej	Delvist.	Tilfredsstillende	Tilfredsstillende

Hvis nej uddyb nedenfor:

Angiv dato ved bemærkning:
220420 - navngivningsprincipperne følges ikke stringent. Vi er opmærksomme på udfordringen og adresserer det løbende på kontormøder. Principperne er især vigtige i de større sager. I sager med 2-4 akter vurderer vi brugen af SV: VS: som mindre problematisk.
170820 - brugen af arbejdsprincipper ved sagsoprettelse er tilfredsstillende. På aktiveau er der fortsat plads til forbedring
131020

	1. kvartal 2020	2. kvartal 2020	3. kvartal 2020	4. kvartal 2020
Er der foretaget stikprøvekontrol på anvendelsen af emneord, journalplan, handlingsfacit og parter for sagerne? (Angiv ja eller nej)	ja	ja	ja	ja

Har stikprøverne givet anledning til bemærkninger?nejnejnejnej

Angiv dato ved bemærkning

Howdan har I arbejdet med kvalitetssikring af metadata og formidlet resultatet af kvalitetssikringen i enheden??

220420 -Indsæt dato for kommentar
Resultatet er drøftet på kontormøder på skype
170820
Resultatet drøftes på kontormøde den 190820
131020
Resultatet er drøftet på kontormøde ligesom der forud for kvartalsafslutning er givet avis om oprydning, hvis man ikke var ajour ikke alle medarbejdere nåede at rydde op inden fristen. Opmærksomheden er blevet henledt på altid at gøre det løbende.
100321 - Resultatet er drøftet på kontormøder

Hvis gennemgang af metadata for kvartalet har givet anledning til yderligere oprydning, hvordan håndteres og sikres dette?

200420 Indsæt dato for kommentar

I sidste kvartal gennemførte vi en stor ajourføring af biskoppens F2-akter samt akter, hvor enheden stod som ansvarlig. Det har lønnet sig. Medarbejderne mi ndes jævnligt om oprydning via lister.

170820 - aktallene viser mange akter med adgang involveret, hvor Fyens Stift står som ansvarlig. Ligeledes gælder for akter, der ikke er journaliseret. Problematikken er drøftet med journalføren. Førstnævnt er mere problematisk end sidstnævnte. Journalføreren undersøger om problemet opstår når akterne fordeles til de enkelte sagsbehandlere. Ikke alle medarbejdere at rydde op inden fristen.
Opmærksomheden er blevet henledt på altid at gøre det løbende.
131020 - Antallet af akter med adgang involveret er reduceret med 2/3.
100321 - Antallet af akter uden sager er faldet med 25 %

Howdan er der gennemført kvalitetssikring i provstierne?

Indsæt dato for kommentar 220420
Udtræk er sendt til provstierne.
Opfølgningsmøde er aftalt med Svendborg provsti, hvor provst og provstisekretær begge er nye - og hvor der på aktniveau kan konstateres lidt udfordringer.

Der er derudover aftalt F2 punkt på provstisekretærenes ordinære erfamøde i maj. Mødet forventes dog udsat grundet corona-nedlukning. Vi påtænker desuden at lave en opdatering på brug af byggesagsmodulet, som grundet manglende kgl. bygningsinspektør og corona er kommet meget langsomt igang.

170820 - udtræk er sendt til provstierne. Der tiltræder ny provstisekretær i Midtfyn provsti. Der vil der være ekstra opmærksomhed her. Der er planlagt erfamøde ml. stift og provstisekretærer primo oktober. Provster gives kort status den 190820.

131020 - udtræk er sendt til provstierne. Der er afholdt erfamøde med provstisekretærene den 7. oktober. Den nye provstisekretær i Midtfyn kommer på F2 kursus i uge 43.
100321 - udtrækket er sendt til provstierne.